

Firenze, 5 settembre 2024

## AVVISO PUBBLICO

per la selezione di proposte progettuali e l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi organizzati nell'ambito delle rassegne culturali:

**"Estate Fiorentina 2024" CUP H14J23000770006**

**"Autunno Fiorentino 2024" CUP H14J23000760001**

## INFODAY SULLE MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

*Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili  
Direzione Cultura e Sport  
COMUNE DI FIRENZE*

L'art. 26 dell'Avviso disciplina le modalità di erogazione del contributo: a oggi per ESTATE FIORENTINA è possibile solo l'**erogazione in unica soluzione**, a rimborso della spesa sostenuta, a seguito di **verifica della rendicontazione presentata dal soggetto assegnatario**.

L'erogazione del contributo verrà disposta con determinazione dirigenziale, mediante accredito sul conto corrente indicato nella domanda di partecipazione; nel caso di A.T.S. l'erogazione del contributo sarà effettuata nei confronti del soggetto capofila.

Qualora il Comune di Firenze risultasse creditore, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto assegnatario del contributo, all'atto dell'erogazione del contributo si procederà a trattenere dal contributo l'ammontare del credito dell'ente.

Per i progetti di AUTUNNO FIORENTINO è ancora possibile richiedere l'erogazione dell'anticipazione del contributo entro il 15 ottobre 2024.

## LA RENDICONTAZIONE IN SINTESI

La rendicontazione è il processo di resoconto delle attività e delle spese effettivamente sostenute dal soggetto assegnatario del contributo, e dagli eventuali componenti dell'A.T.S., per la realizzazione del progetto finanziato.

La presentazione della rendicontazione è uno **specifico obbligo del soggetto assegnatario** del contributo, ai sensi dell'art. 24 dell'Avviso e dall'atto di adesione e d'obbligo sottoscritto.

E' previsto un termine perentorio per la presentazione della rendicontazione, la mancata rendicontazione entro il termine comporta la revoca del contributo (art. 25, c.2, lett e).

L'articolo 24 indica la documentazione da presentare attraverso la piattaforma elettronica.

Gli ulteriori articoli dell'avviso, di interesse per il processo di rendicontazione sono: art. 14 - disciplina delle spese, art. 15 – disciplina delle entrate, art. 22 - variazioni al piano economico.

## La rendicontazione dei progetti: un breve vademecum

- ▷ **I MODELLI NECESSARI SONO STATI CARICATI IN PIATTAFORMA, AD ECCEZIONE DEL MODELLO RISORSE PROPRIE E DELL'AUTOCERTIFICAZIONE MANCATA APPOSIZIONE CUP O ALTRI RIFERIMENTI PREVISTI DALL'AVVISO ALL' ART. 14**
- ▷ **LA RENDICONTAZIONE PUO' ESSERE PRESENTATA A MEZZO PIATTAFORMA CONTRIBUTI CULTURALI ANCHE DA UN DELEGATO ALLA PRESENTAZIONE (LE AUTOCERTIFICAZIONI DOVRANNO ESSERE COMUNQUE SOTTOSCRITTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE)**
- ▷ **GLI ALLEGATI POSSONO ESSERE CARICATI SOLO SE NON SUPERIORI AI LIMITI DI DIMENSIONE PREFISSATI DALLA PIATTAFORMA**
- ▷ **E' A DISPOSIZIONE UN CAMPO NOTE, CHE POTRA' ESSERE USATO PER INDICARE L'EVENTUALE COLLEGAMENTO WETRANSFER PER LA CONDIVISIONE DELLE FOTOGRAFIE AGGIUNTIVE (SI VEDA DI SEGUITO)**

Si ricorda che anche all'atto della rendicontazione devono sussistere i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, resa nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto. Le dichiarazioni contenute nella domande sono **controllate a campione** dal Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili nella misura non inferiore al 10% dei soggetti ammessi.

## LE SCADENZE DA RISPETTARE (art. 8)

ESTATE FIORENTINA 2024 - L' Avviso prevede **tre diversi termini PERENTORI di eleggibilità della spesa e di presentazione della rendicontazione.**

Periodo di realizzazione dei progetti	Periodo di eleggibilità della spesa	Termine di presentazione della rendicontazione	Numero di progetti
a) Progetti che si concluderanno entro il <b>31.07.2024</b>	Dal 01.05. al 08.09.2024	entro e non oltre il 16.09.2024 ore 13.00	37
b) progetti che si concluderanno entro il <b>31.08.2024</b>	Dal 01.05 al 08.10.2024	entro e non oltre il 15.10.2024 ore 13.00	14
c) progetti che si concluderanno entro il <b>30.09.2024</b>	Dal 01.05 al 07.11.2024	entro e non oltre il 14.11.2024 ore 13.00	86

Per eleggibilità della spesa, si intende il periodo nel quale deve avvenire il pagamento della spesa (si fa riferimento alla data di valuta) e che viene considerato sulla base del principio di competenza economica. Le spese devono essere imputabili al soggetto assegnatario e pagate da conto intestato allo stesso.

## LE SCADENZE DA RISPETTARE (art. 9)

AUTUNNO FIORENTINO 2024 - L'Avviso prevedeva **un solo termine di eleggibilità della spesa e di presentazione della rendicontazione.**

Periodo di realizzazione dei progetti	Periodo di eleggibilità della spesa	Termine di presentazione della rendicontazione	Numero di progetti
progetti che si concluderanno entro il 30.11.2024	Dal 01.09 al 31.12.2024	Entro e non oltre il 30.01.2025 ore 15:00	13

## LA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione deve contenere i seguenti documenti:

1. relazione descrittiva delle attività svolte,
2. piano economico-finanziario consuntivo,
3. nota delle spese e delle entrate,
4. copia dei giustificativi di spesa, cioè delle fatture o dei documenti contabili aventi valore probatorio equivalente,
5. copia dei giustificativi di pagamento,
6. copia dei documenti contabili di entrata,
7. copia dei giustificativi di incasso, ove disponibili al momento della rendicontazione.

Ulteriori documenti possono essere necessari, a seconda della tipologia di attività o spesa realizzata.

## LA RELAZIONE DESCRITTIVA

La relazione descrittiva dell'evento va redatta sul modulo presente in piattaforma, che ripercorre i contenuti della proposta progettuale, al fine di descriverne la realizzazione, incentrandosi sui seguenti contenuti:

- descrizione dettagliata dell'evento;
- tempi e luoghi di realizzazione;
- elenco delle persone impiegate o coinvolte alla realizzazione;
- numero di persone del pubblico che hanno partecipato;
- eventuali variazioni al programma (che si ricorda devono essere già state preventivamente comunicate);
- documentazione fotografica (si veda successiva slide).

*Si ricorda che è importante presentare una relazione completa, al fine di descrivere esaurientemente l'evento realizzato, coerente con le attività indicate nella relazione preventiva, ove non variata, e con le spese sostenute.*



## OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Si ricorda che è obbligatorio allegare la **documentazione fotografica e/o video** dell'evento realizzato, dando evidenza dell'assolvimento degli obblighi di informazione e comunicazione (vedi art. 20 dell'Avviso ed Atto di adesione e d'obbligo):

- allegare foto e/o video in cui siano evidenti i luoghi dell'evento e la partecipazione del pubblico (per allegati pesanti, è possibile inviarli anche tramite We Transfer da indicare nel campo note, ma si richiede comunque di allegare almeno un paio di foto alla relazione descrittiva)
- allegare foto del materiale cartaceo stampato (depliant, flyer, roll-up) in cui siano evidenti i loghi

***IL MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE COMPORTA LA RIMODULAZIONE DEL CONTRIBUTO LIQUIDABILE NELLA MISURA DEL 5% (ART. 25)***

## IL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO CONSUNTIVO (PEF CONSUNTIVO)

E' presente in piattaforma il modello che contiene al foglio 1 il piano economico finanziario consuntivo e al foglio 2 la nota spese.

**Si prega di rinominare il file dopo la compilazione con il codice EF o AF del progetto (inserito in graduatoria e nell'atto di adesione e obbligo) usando la seguente denominazione: "EF/AF \_\_\_PEFCONSUNTIVONOTA SPESE" per agevolare il salvataggio del file.**

Il foglio 1, piano economico finanziario, rappresenta l'attuazione del piano economico preventivo, oggetto di valutazione in sede di selezione.

Il piano economico finanziario consuntivo **deve essere in pareggio** e riportare a consuntivo **lo stesso costo totale preventivato**. In caso di costo totale *inferiore*, si applicherà l'articolo 25, che disciplina le ipotesi di decadenza, revoca e rimodulazione. In caso di costo totale *superiore*, vi è una tolleranza del 2% (si veda l'art. 24 comma 2 lettera e) il cui superamento comporterà la rimodulazione del contributo liquidabile nella misura del 5%.

### **MODELLO DI PEF CONSUNTIVO**

SI PREGA CONTROLLARE CHE LA VERIFICA DELLE FORMULE IN BASSO DIA ESITO POSITIVO

## DISCIPLINA DELLE VARIAZIONI AL PEF PREVENTIVO, IN FASE DI VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE

Le variazioni al piano economico preventivo devono essere riportate nel piano economico consuntivo che evidenzia le spese effettivamente sostenute in attuazione del progetto.

Si ricorda che le variazioni al piano economico preventivo:

- non devono comportare modifiche del costo totale del progetto,
- sono spostamenti compensativi tra gli importi delle categorie di spesa e, al loro interno, tra le voci di spesa,
- sono ammesse esclusivamente tra i costi diretti (categorie A1 e A2).

La variazione può anche consistere nell'inserimento di nuove voci di spesa.

## DISCIPLINA DELLE VARIAZIONI AL PEF PREVENTIVO, IN FASE DI VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE

All'interno dei **COSTI INDIRETTI non sono ammesse variazioni.**

Le variazioni al piano economico preventivo possono determinare, a seconda del loro importo, conseguenze diverse:

- sono tollerate, se contenute nel 20% del costo totale, pertanto occorre effettuare il controllo sugli importi variati nella apposita colonna consuntivo,
- se le variazioni compensative sono di importo superiore al 20%, ma inferiore al 50%, il contributo verrà rimodulato nella misura corrispondente allo scostamento percentuale,
- se le variazioni compensative sono di importo superiore al 50%, il contributo verrà revocato.

## ESEMPIO

A) COSTI DIRETTI	Preventivo	Consuntivo
<b>A.1 Costi operativi (indicare voci di spesa)</b>		
Voce 1 (aumentata 160 euro)	1.600,00 €	1.760,00 €
Voce 2 (diminuita 380 euro)	2.000,00 €	€ 1.620,00
Voce 3 (nuova 220 euro)	0	€ 220,00
<b>A.1 TOTALE</b>	<b>3.600,00 €</b>	<b>3.600,00 €</b>
<b>A.2 Costi per ospitalità artisti/operatori/relatori (indicare voci di spesa)</b>		
Voce 4 (aumentata 20 euro)	20	40
<b>A.2 TOTALE (vedi nota 2)</b>	<b>40,00 €</b>	<b>40,00 €</b>
<b>TOTALE COSTI DIRETTI A</b>	<b>€ 3.640,00</b>	<b>€ 3.640,00</b>
<b>B) COSTI INDIRETTI</b>		
inserire il totale dei costi indiretti		€ 0,00
<b>TOTALE COSTI INDIRETTI B (vedi nota 3)</b>	<b>- €</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE (A+B vedi nota 4)</b>	<b>3.640,00 €</b>	<b>3.640,00 €</b>

1. VERIFICARE SE TRA COSTI DIRETTI PREVENTIVO E CONSUNTIVO VI SIANO DIFFERENZE IN AUMENTO O DIMINUZIONE

2. CALCOLARE IL 20% SUL COSTO TOTALE DELL'EVENTO PER CAPIRE SE LE VARIAZIONI SONO AMMISSIBILI COME DA BANDO

3. SOMMARE AUMENTI  
4. SOMMARE DIMINUZIONI

5. VERIFICARE SE LE SOMME DEGLI AUMENTI E DELLE DIMINUZIONI SONO IN PAREGGIO ED INFERIORI AL 20% DEL COSTO TOTALE DELL'EVENTO

## LA NOTA DELLE SPESE E DELLE ENTRATE

La nota delle spese e delle entrate è il documento che consente l'esame dei documenti di spesa ed entrata.

Si elencano prima le voci di spesa, che devono essere complete di numero del documento, oggetto, data e importo; i giustificativi di spesa allegati devono corrispondere esattamente a quanto elencato nella Nota. Inoltre, la nota spesa deve anche fungere da indice dei documenti allegati. La somma delle spese per ogni voce di spesa deve dare come risultato la cifra indicata in piano economico consuntivo.

A		B	C	D	E	F	G	H	I
Aud 2021-2027- Rigenerazione urbana- Azione 5.1.1 - codice locale progetto F17.5.1.1.c "Contributi per la valorizzazione dell'economia fiorentina e della cultura diffusa" – ESTATE FIORENTINA 2									
numero progressivo allegato	Numero identificativo	spesa	GIUSTIFICATIVO DI SPESA O DI ENTRATA			GIUSTIFICATIVO DI PAGAMENTO O INCASSO		Importo totale documento contabile	Importo totale o quota parte imputata al progetto
			Descrizione	Data	tipologia	Data			
n.1/pagina 1	Fatturan,2	A1	onorario artista X				cifra sul documento		

## I GIUSTIFICATIVI DI SPESA

- I giustificativi di spesa devono sempre indicare i riferimenti all'art. 14 dell'Avviso; altrimenti, è necessario allegare la **dichiarazione sostitutiva per mancata apposizione del CUP** (modello da richiedere alla mail [estatefiorentina@comune.fi.it](mailto:estatefiorentina@comune.fi.it)). Si ricorda che tale dichiarazione è necessaria anche per le buste paga dei dipendenti, se presenti.
- I giustificativi di spesa non sono richiesti per i costi indiretti e per i contributi in natura (ammessi solo per ESTATE FIORENTINA).
- I costi indiretti sono riconosciuti in forma forfettaria, per cui:
  - ✓ è necessaria la sola **autodichiarazione** compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (modello presente in piattaforma). La cifra autocertificata non può superare quella indicata nel PEF preventivo.
  - ✗ non è necessario allegare i giustificativi né elencare le voci di spesa: si ricorda però che è obbligatorio conservare la documentazione per controlli o esibirla in caso di estrazione a campione.

## I GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

**periodo di ammissibilità della spesa:** Le spese saranno ritenute ammissibili se imputabili e pagate nel periodo di eleggibilità, diverso a seconda del periodo di realizzazione del progetto

**modalità di pagamento:** Le spese saranno ritenute ammissibili se pagate attraverso il conto corrente dedicato, indicato nella domanda di partecipazione, **intestato esclusivamente all'ente assegnatario del contributo**. Il pagamento dovrà avvenire con disposizione di pagamento irrevocabile effettuata con: bonifico bancario, carta di credito/debito collegata al conto, modello F24 e comunque con un mezzo che garantisca la tracciabilità e il collegamento al conto.

**Attenzione!** Si specifica che non saranno ammissibili pagamenti in contanti, tranne quelli urgenti ed imprevedibili che dovessero rendersi necessari nell'imminenza dell'evento o durante lo stesso, nei limiti di 100,00 euro complessivi per progetto



## Le difficoltà più frequenti riscontrate nella rendicontazione delle spese (1)

**PAGAMENTI DEL PERSONALE:** nella Nota spese è necessario inserire correttamente gli importi dei documenti contabili, distinguendo l'importo bonificato dagli importi relativi agli F24. L'esempio riporta i due modi corretti di inserimento.

Pon METRO Città Metropolitane 2014- 2020 Avviso Pubblico per la selezione di proposte progettuali e l'assegnazione di contributi economici per la realizzazione di eventi organizzati nell'ambito dell'Estate fiorentina 2022 CUP H19J21012720006 relativo al Pon-Città Metropolitane 2014/2020, Progetto "Cultura come driver di ripresa" Asse 6 Azione 6.2.1 "Rafforzamento sociale ed occupazionale", Codice Locale FI 6.2.1a.

Numero identificativo	Microvoce di spesa	GIUSTIFICATIVO DI SPESA O DI ENTRATA		GIUSTIFICATIVO DI PAGAMENTO O INCASSO		Importo totale documento contabile	Importo totale o quota parte imputata al progetto
		Descrizione	Data	tipologia	Data		
253381	A1	Busta Paga S	set-23	bonifico	15/10/2023	1000 (importo totale riportato nel doc. contabile)	600 (importo bonificato)
				quietanza F24			400 (F24)
		Busta Paga S		bonifico			8000 (importo totale riportato nel doc. contabile)
		F24 cumulativo		quietanza F24			

- PERSONALE DIPENDENTE** (non assunto appositamente per il progetto, vedi art. 14 dell'Avviso): è necessario stimare le ore dedicate al progetto e riportarle in apposita **autocertificazione** del legale rappresentante (il Servizio può fornire un modello).

## Le difficoltà più frequenti riscontrate nella rendicontazione delle spese (2)

- PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO:** è necessario evidenziare la **corrispondenza** tra la carta di credito utilizzata e il/i conto/i corrente/i dell'assegnatario del contributo, dichiarato/i in domanda.
  - ✓ allegare quietanze di pagamento in cui è visibile l'IBAN dichiarato o sottoscrivere una dichiarazione (modello fornito dall'Ufficio)
  - ✗ non inserire quietanze con pagamenti con carte di credito dalle quali non si evince la corrispondenza con il/i conto/i corrente/i dichiarato/i
  
- CALCOLO DELL'IVA:** se in domanda di partecipazione è stato dichiarato che l'IVA non rappresenta un costo per il beneficiario, è necessario inserire in Nota spese gli importi dei pagamenti al netto dell'IVA nella colonna 'Importo totale'.

## LA RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE

- Nella Nota delle spese e delle entrate le voci di entrata devono essere inserite, dopo le spese.
- Il contributo del Comune deve essere indicato nel piano economico finanziario consuntivo nella misura concessa con la Determina di approvazione della graduatoria. Nell'eventualità di un contributo assegnato inferiore a quello richiesto, le voci di entrata dovranno essere integrate per far fronte alla eventuale minore contribuzione economica del Comune rispetto alla previsione.
- Le voci di entrata indicate nel preventivo possono essere variate.

## LA RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE

- ❑ **CONTRIBUTI IN NATURA:** sono ammessi per un valore entro il 10% del costo totale del progetto e devono coprire solamente le seguenti tipologie di spesa: servizi di facchinaggio, trasporto di cose e persone, guardaroba, supporto e service tecnico, disponibilità di sale e location (vedi artt. 14-15 dell'Avviso, compilare eventualmente i modelli previsti in piattaforma)
- ❑ **CONTRIBUTI PUBBLICI O PRIVATI:** è obbligatorio allegare la lettera di impegno, contratto, decreto di concessione ecc. atti a giustificare il successivo incasso nel conto corrente dell'importo dichiarato. Il giustificativo di incasso va allegato solo ove disponibile.

## IPOTESI DI REVOCA DEL CONTRIBUTO – art. 25

- a) **omessa presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate**, entro i termini di presentazione della rendicontazione delle attività e della spesa dei progetti di cui all'art. 8;
- b) **realizzazione parziale delle attività progettuali, nella misura inferiore al 75%**, determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati, rispetto a quelli previsti nel piano economico approvato;
- c) **realizzazione variata del progetto approvato**, nel caso di variazioni ai costi diretti che superino il 50% o ove emergano in questa fase modifiche non comunicate e che impattino sul periodo di svolgimento della rassegna e sui luoghi della sezione C e D, e nel caso in cui, a seguito di variazioni non comunicate, si sia verificato il mancato mantenimento delle finalità originarie;

## IPOTESI DI REVOCA DEL CONTRIBUTO – art. 25

- d) **totale difforme realizzazione del progetto**, rispetto a quello approvato;
- e) **perdita dei requisiti di ammissibilità soggettiva** durante l'attuazione del progetto di cui all'art. 5. Ove, a seguito della verifica di cui all'art. 48-bis D.P.R. n. 602/73, l'assegnatario di contributo dovesse risultare inadempiente, sarà corrisposto in favore di Agenzia delle Entrate – Riscossione il solo importo pignorato, e si procederà alla revoca del contributo per l'eventuale importo residuo;
- f) **accertamento della violazione del divieto di doppio finanziamento** per la medesima attività, secondo quanto indicato all'art. 1, comma 7.

## RIMODULAZIONE CONTRIBUTO – art. 25

- a) **variazioni del piano economico finanziario preventivo** che superino la percentuale minima del 20% ed entro il 50% ai sensi dell'art. 22: il contributo viene rideterminato in misura corrispondente allo scostamento percentuale riscontrato;
- b) **accertamento di spesa inammissibile** in sede di verifica della rendicontazione, per tipologia, per tempistica di realizzazione, per superamento dei limiti percentuali di cui all'art. 14, per modalità di pagamento;
- c) **accertamento di spesa sostenuta a consuntivo inferiore** a quella prevista nel piano economico finanziario preventivo, ma comunque pari o superiore al 75% dei costi preventivati, il contributo verrà rideterminato, sulla scorta della percentuale di cofinanziamento posta a carico del Comune di Firenze, in fase di approvazione del progetto

proporzione: Costo totale preventivato : contributo assegnato = Costo totale consuntivo : X (contributo rimodulato)

$$\text{Contributo rimodulato} = \frac{\text{contributo assegnato} * \text{costo totale consuntivo}}{\text{costo totale preventivo}}$$

## RIMODULAZIONE CONTRIBUTO – art. 25

- d) **mancato rispetto degli obblighi di comunicazione** di cui all'art. 20, che comporterà la rimodulazione del contributo liquidabile nella misura del 5%.
- e) **rendicontazione di spesa superiore al costo totale preventivato**, oltre il limite del 2% (art. 24 comma 2 lettera e) che comporterà la rimodulazione del contributo liquidabile nella misura del 5%.





**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



**Direzione  
Generale  
SPETTACOLO**

## **CONTATTI**

In caso di quesiti, Vi invitiamo a scrivere per eventuali chiarimenti a [estatefiorentina@comune.fi.it](mailto:estatefiorentina@comune.fi.it)  
I contatti telefonici (da non utilizzare per quesiti ma solo per eventuali problematiche di facile soluzione) sono:

**Giovanna Giordano**

**0552625912**

**Lara Attademo**

**0552625438**

**Andrea Aprili**

**0552625973**

**Elisa Fallani**

**0552625414**



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Direzione  
Generale  
SPETTACOLO

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE!**